

Program Edukacja (MF EOG 2014-2021)

KOMPONENT I „PROFESJONALNY ROZWÓJ KADRY”

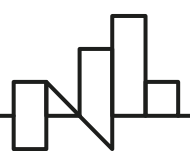
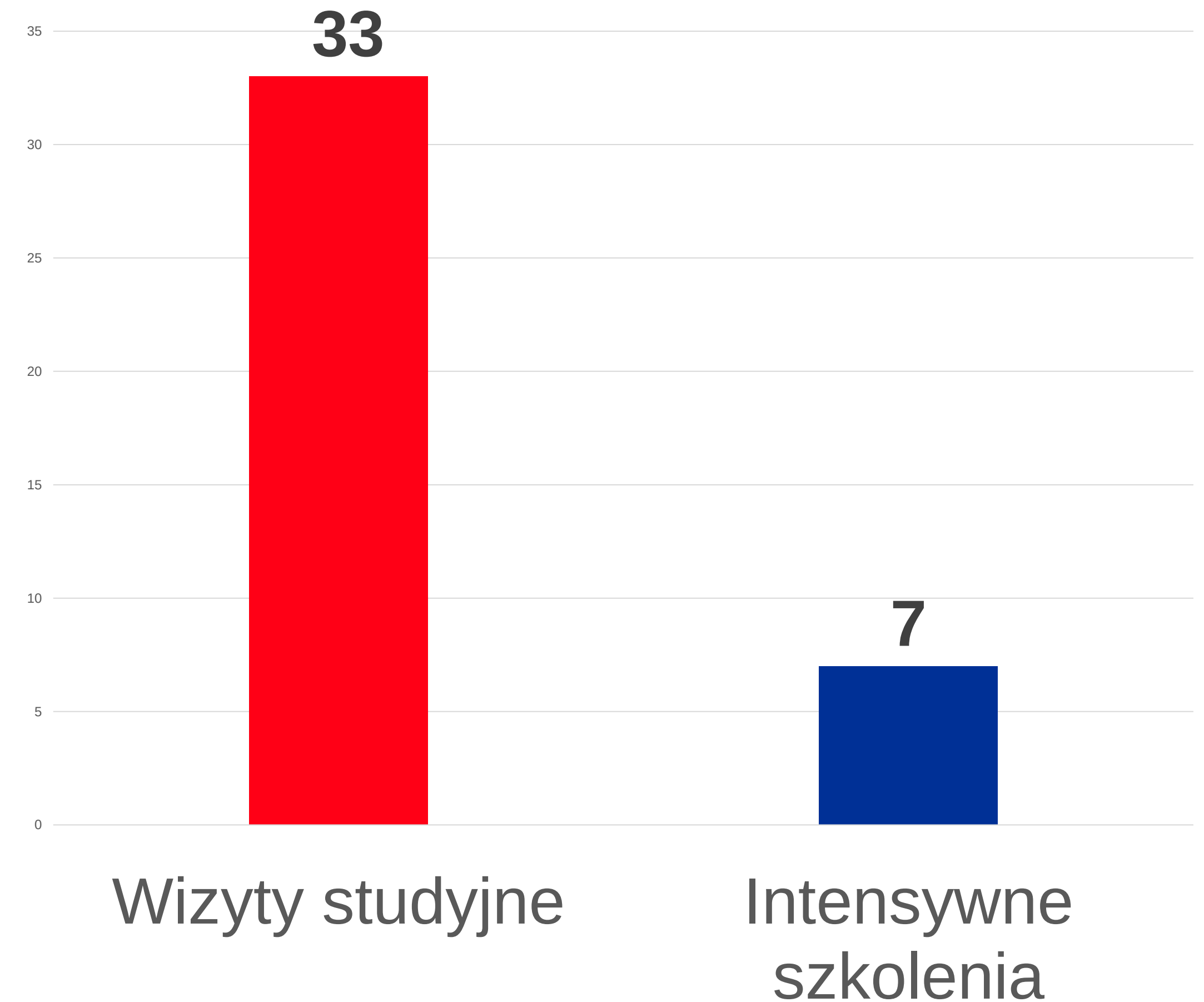
Working together for a **green**,
competitive and **inclusive** Europe

KOMPONENT I – PROFESJONALNY ROZWÓJ KADRY

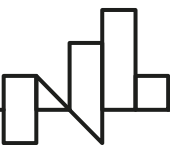
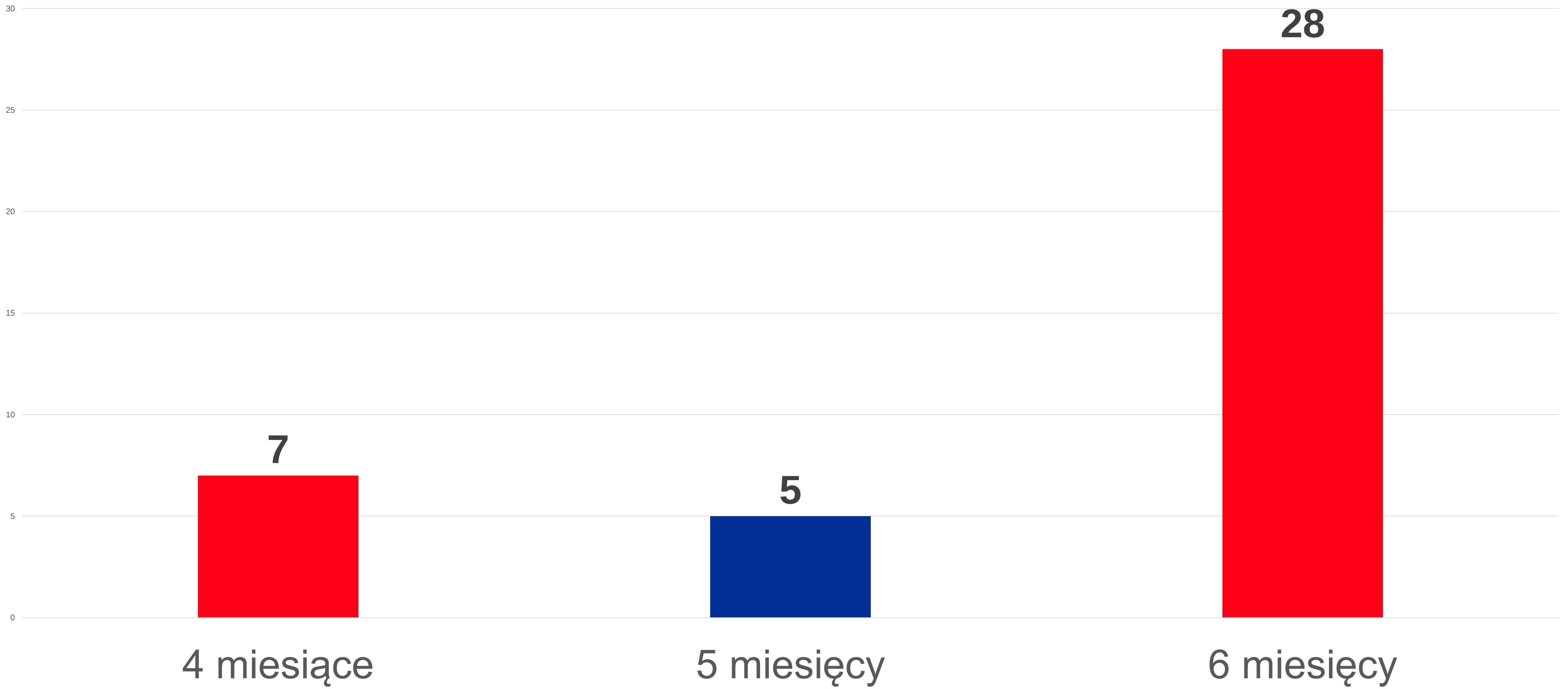
Dane statystyczne

40 projektów

411 374 EUR

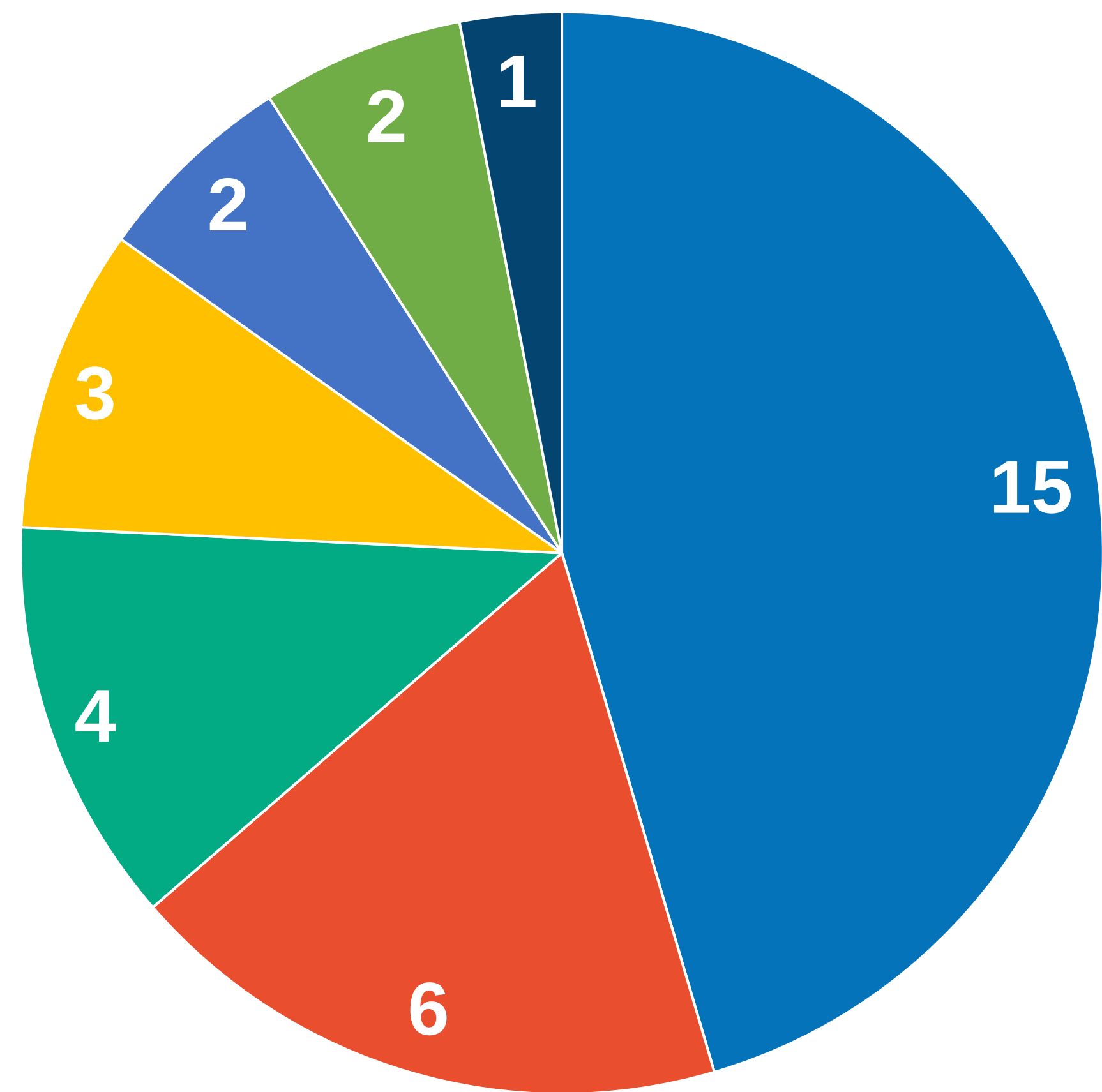


CZAS TRWANIA PROJEKTÓW W KOMPONENCIE I



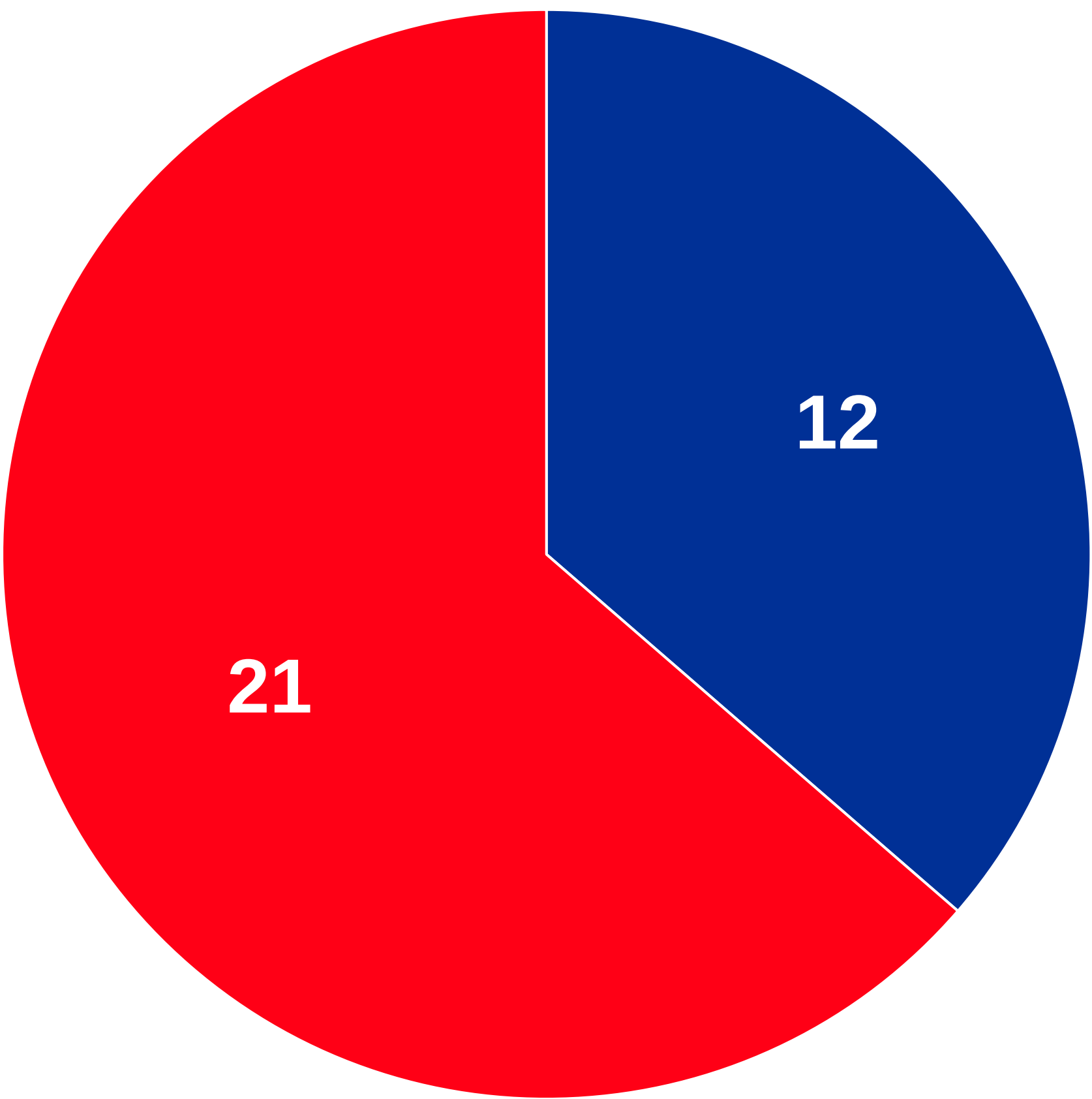
WIZYTY STUDYJNE

Rodzaj instytucji

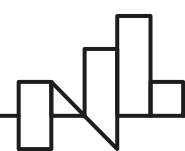


- instytucja systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- fundacja / stowarzyszenie
- szkoły podstawowe
- instytucja kształcenia zawodowego, kształcenia ustawicznego
- ośrodek kultury
- szkoły średnie

Państwo-Darczyńca

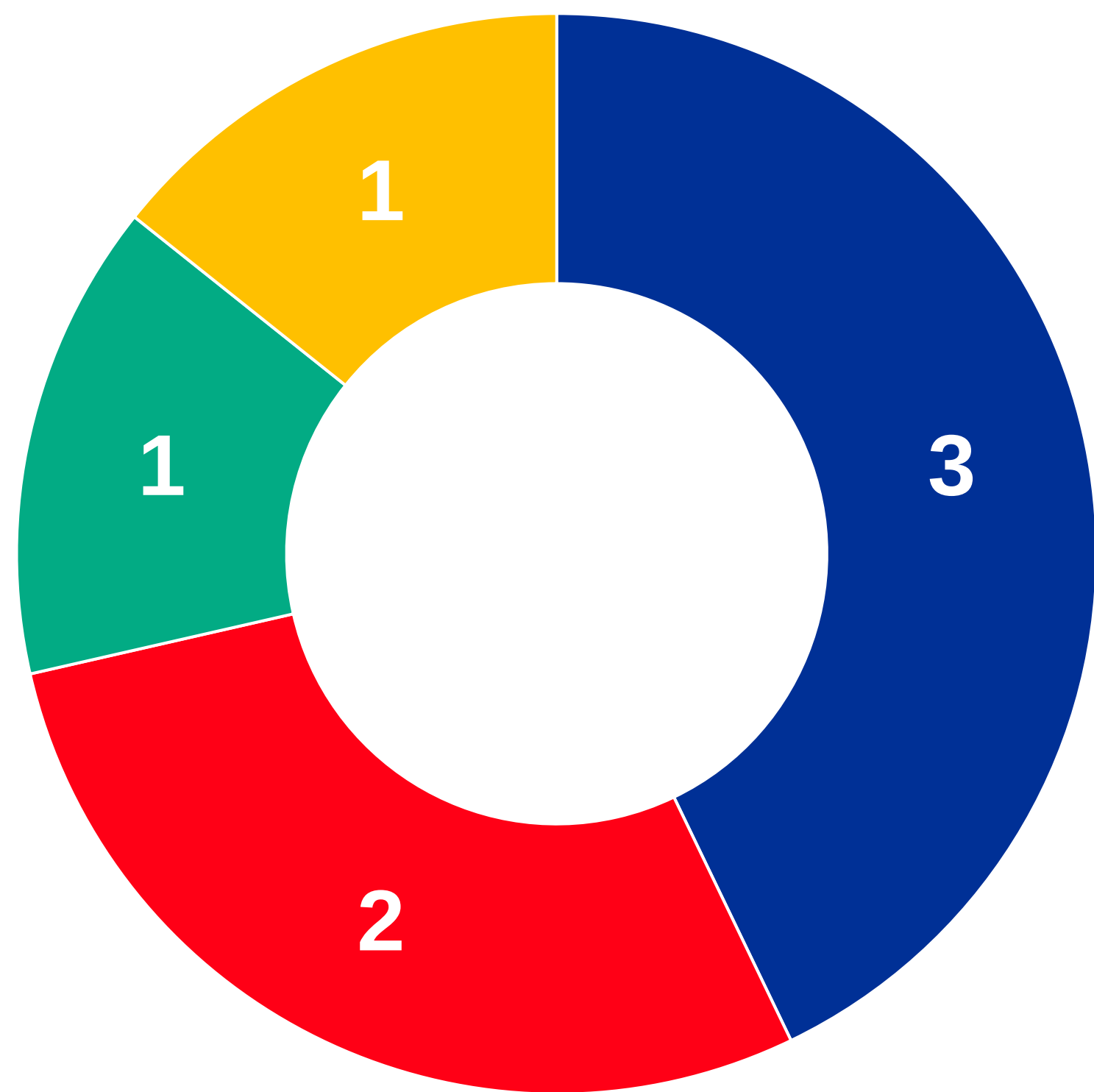


- Islandia
- Norwegia



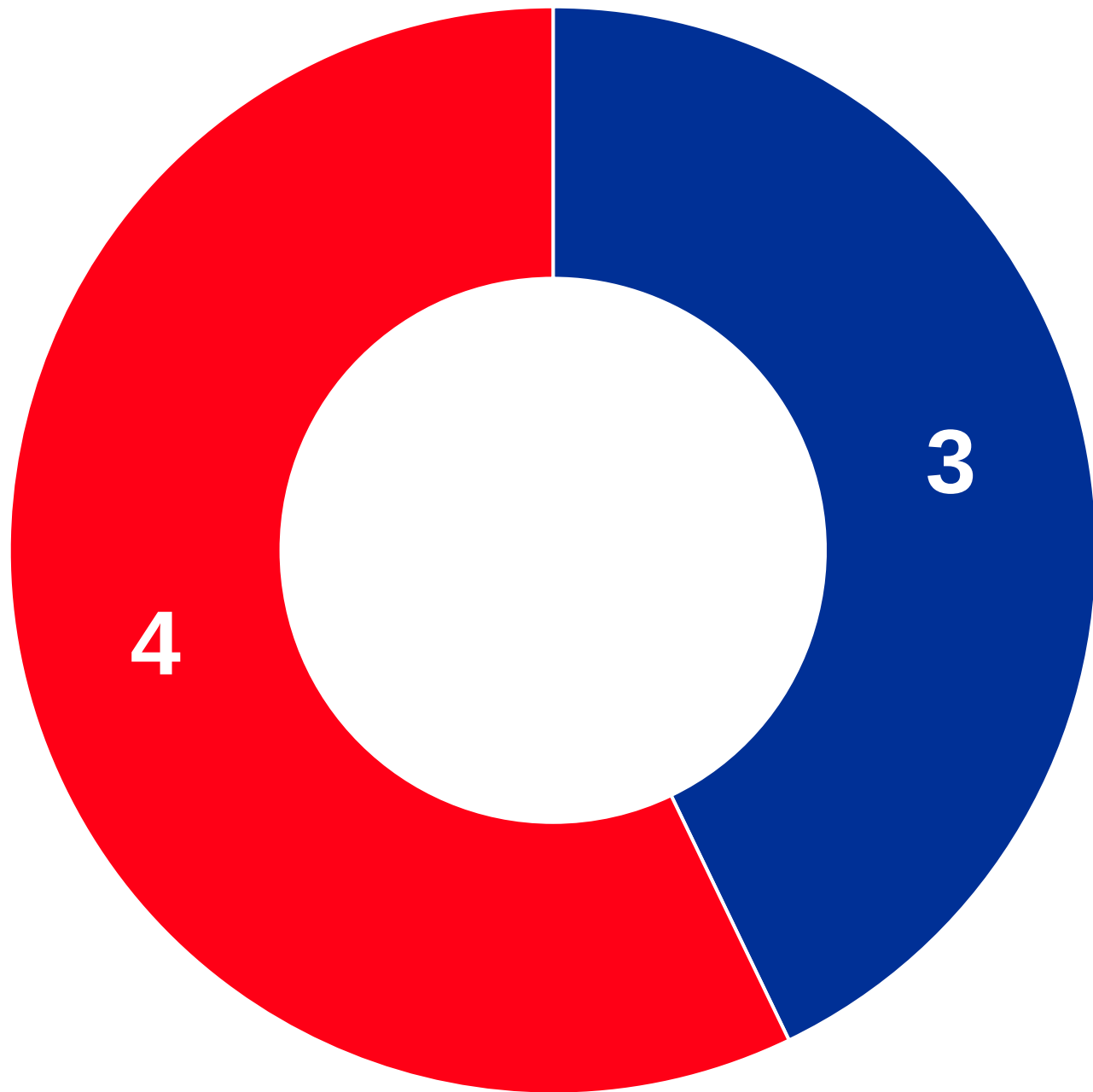
INTENSYWNE SZKOLENIA

Rodzaj instytucji

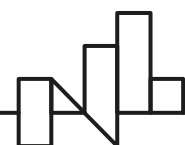


- instytucja kształcenia zawodowego, kształcenia ustawicznego
- fundacja / stowarzyszenie
- organ publiczny
- Ochotnicze Hufce Pracy

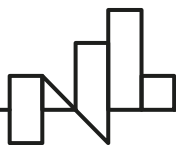
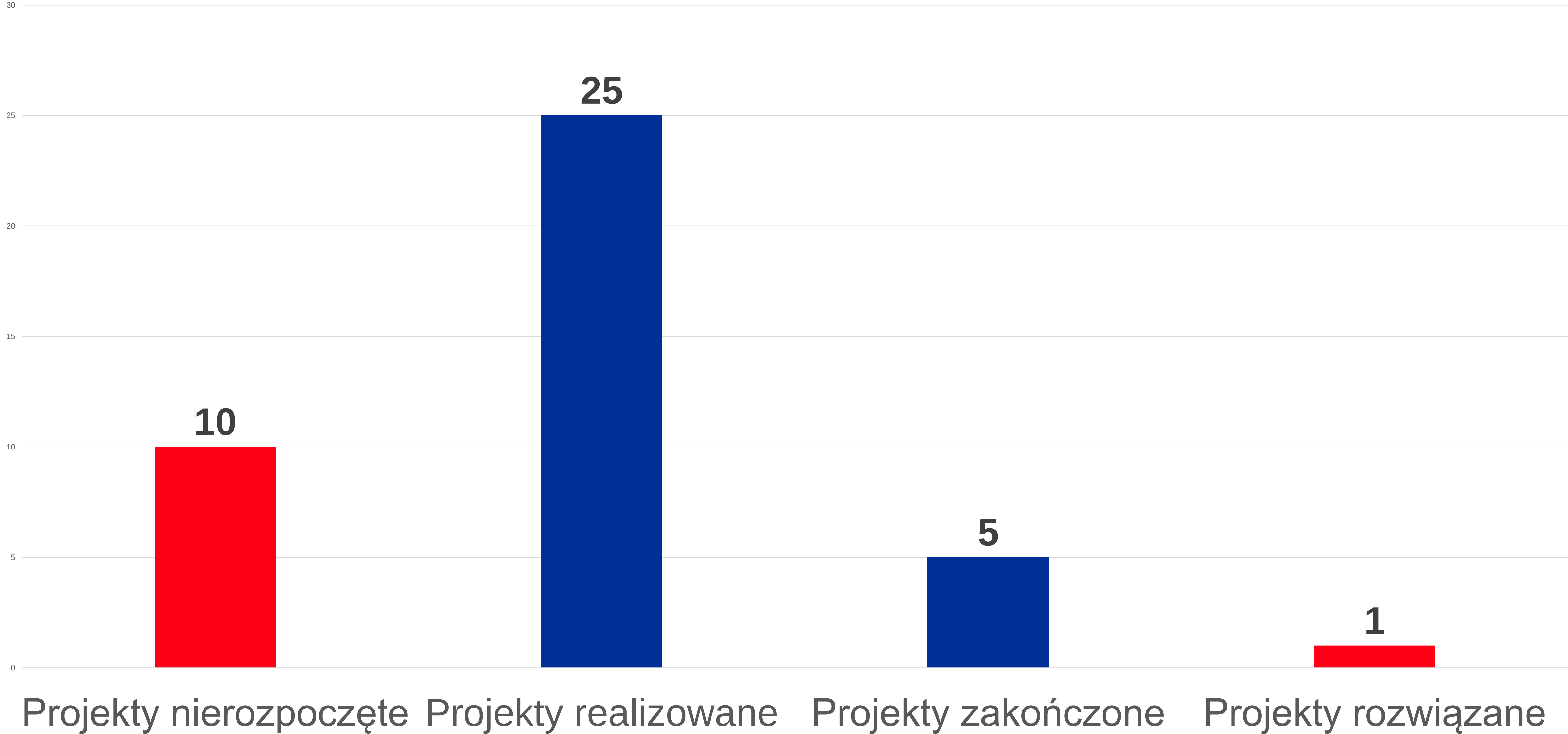
Państwo-Darczyńca



- Islandia
- Norwegia



REALIZACJA PROJEKTÓW W KOMPONENCIE I



KOMPONENT I - WIZYTA STUDYJNA

wymiana doświadczeń;
realizacja wizyt typu „job
shadowing”

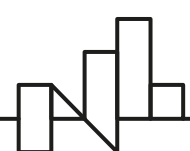
podniesienie kompetencji
kadry
nawiązanie lub rozszerzenie
współpracy pomiędzy
instytucjami
opracowanie planu
wdrożenia innowacji

Czas trwania projektu:
do 6 miesięcy

Uczestnicy:
do 5 osób z instytucji

Czas trwania wizyty: od 3
do 7 dni (+max. 2 dni na
podróż)

Grant: od 1 975 EUR
do 8 975 EUR

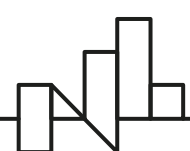


KOMPONENT I - WIZYTA STUDYJNA

**Kto może
być
uczestnikiem
Wizyty
Studyjnej?**

osoba fizyczna prowadząca
jednoosobową działalność
gospodarczą będąca Beneficjentem

osoba zatrudniona (na podstawie
stosunku pracy, kontraktu
menedżerskiego lub umowy
zlecenie) w instytucji Beneficjenta
projektu lub będąca w jej zarządzie



KOMPONENT I - INTENSYWNE SZKOLENIE

Krótkie szkolenia w
Polsce, prowadzone
przez trenerów/ekspertów
z Państw-Darczyńców

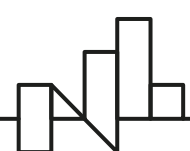
Cel: doskonalenie kadry
pracującej w obszarze
edukacji formalnej
i pozaformalnej

Czas trwania projektu:
do 6 miesięcy

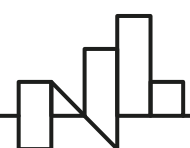
Uczestnicy: Pracownicy
polskich instytucji
działających
w obszarze edukacji

Czas szkolenia:
od 2 do 5 dni

Grant: od 5 450 EUR do
30 000 EUR



CYKL ŻYCIA PROJEKTU



REALIZACJA DZIAŁANIA INNA NIŻ STACJONARNA

Forma online

Kwalifikowalne koszty:

- wsparcie organizacyjne dla instytucji wysyłającej i przyjmującej

**Niezbędna
zgoda
Operatora
Programu**

Forma hybrydowa

Kwalifikowalne koszty:

- wsparcie organizacyjne;
- podróż uczestników;
- utrzymanie uczestników;
- wynagrodzenie trenera

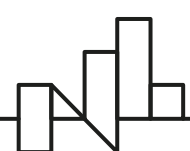
**Niezbędna
zgoda
Operatora
Programu**



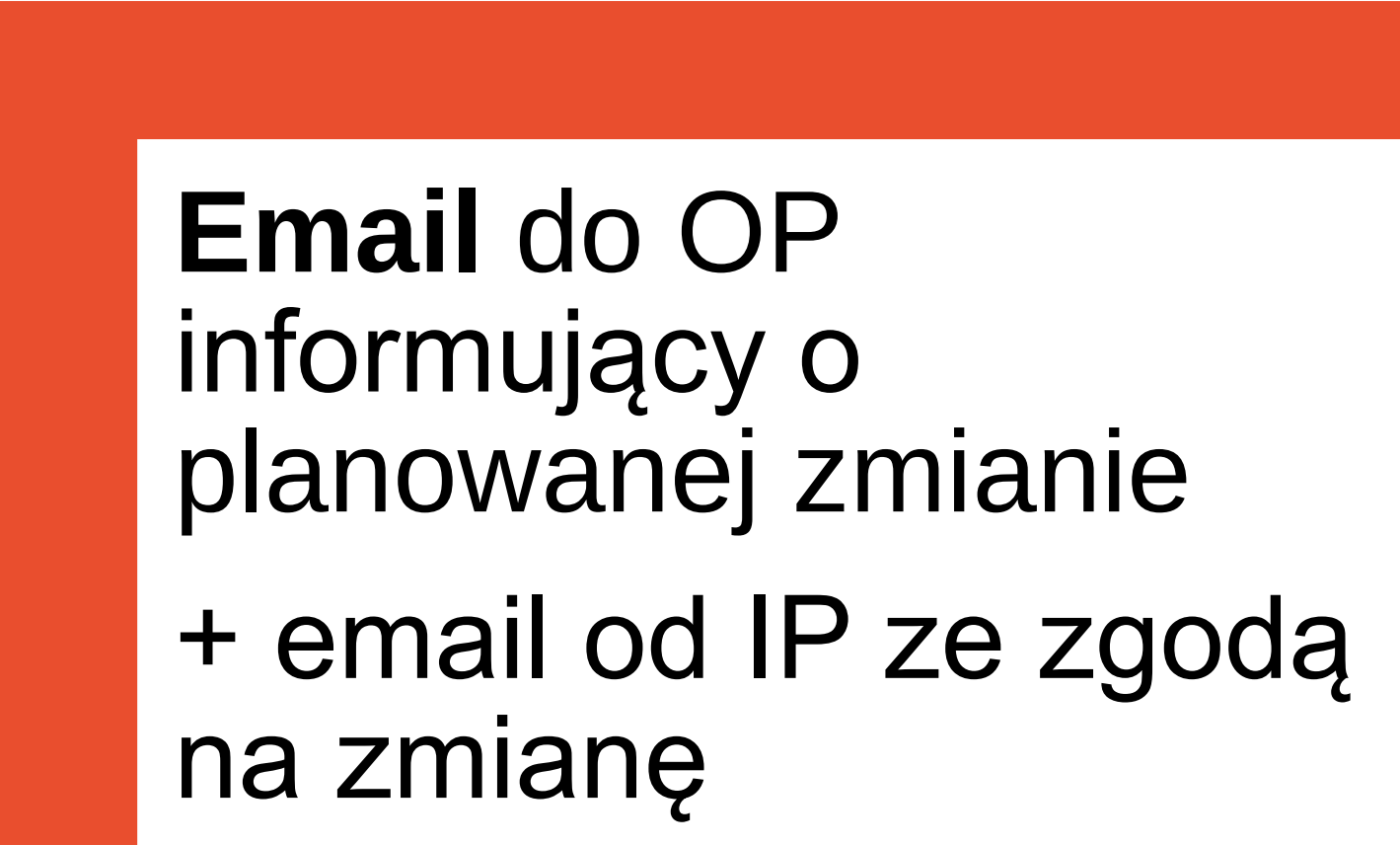
SPORZĄDZANIE ANEKSÓW DO UMOWY

Każda zmiana warunków Umowy wymaga zgody Operatora Programu i sporządzenia odpowiedniego aneksu do Umowy.

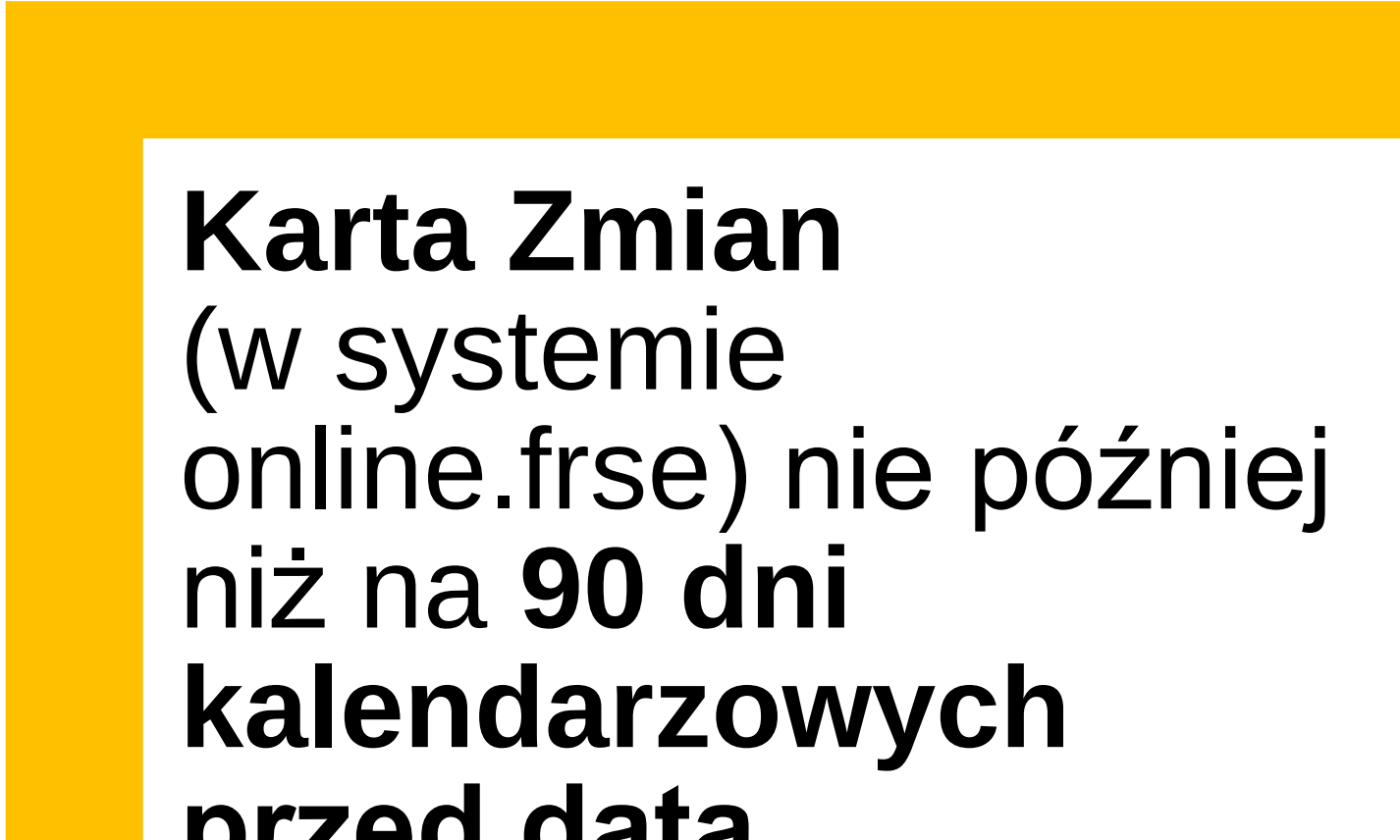
Zmiana warunków Umowy nie może mieć na celu takiej modyfikacji treści Umowy, które byłaby sprzeczna z zasadami, warunkami i celami przyznania Beneficjentowi dofinansowania, lub która spowodowałaby nierówne traktowanie wnioskodawców.



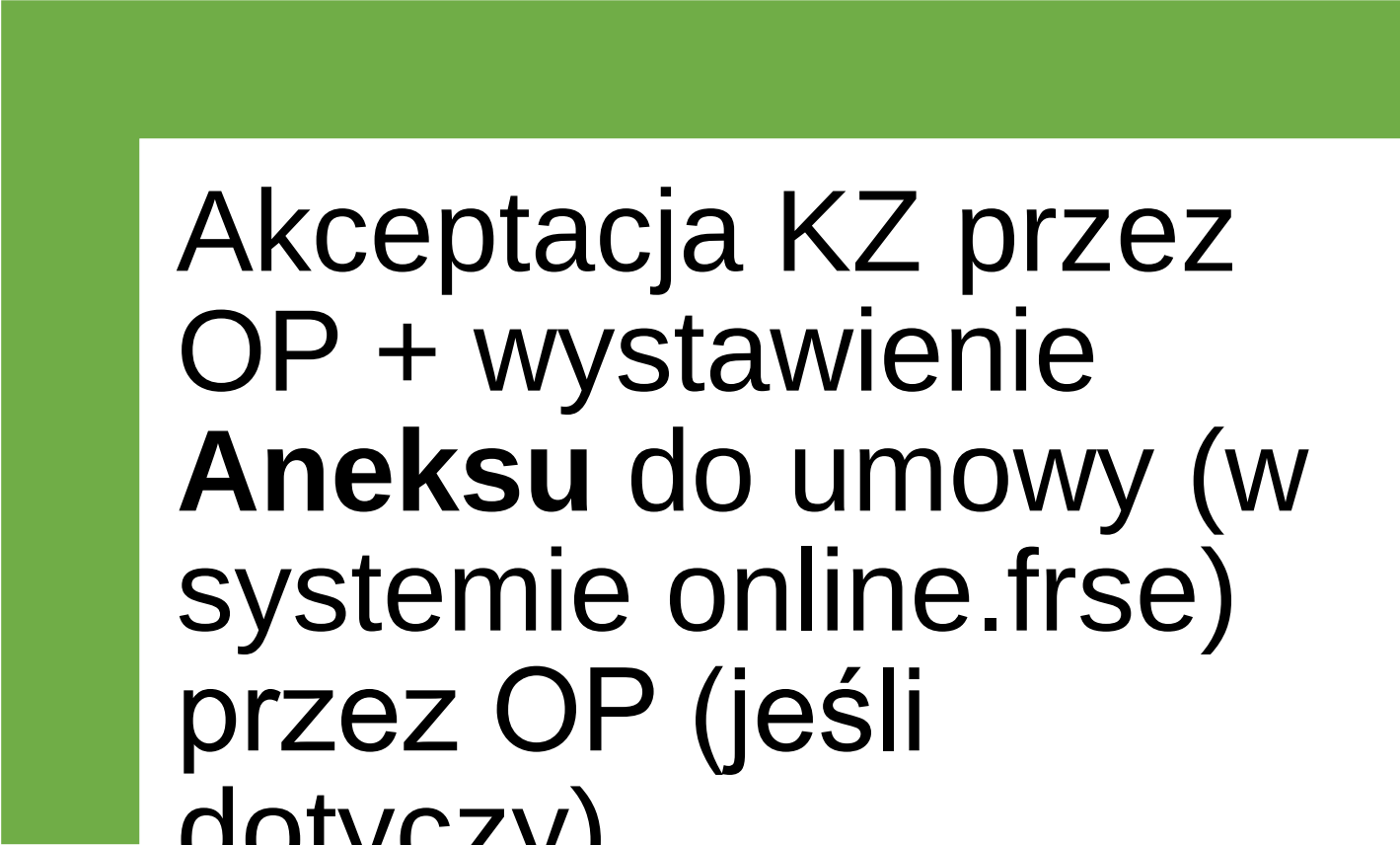
WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIANY DO UMOWY



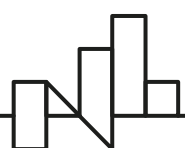
Email do OP
informujący o
planowanej zmianie
+ email od IP ze zgodą
na zmianę



Karta Zmian
(w systemie
online.frse) nie później
niż na **90 dni**
kalendaryzowych
przed datą
zakończenia projektu



Akceptacja KZ przez
OP + wystawienie
Aneksu do umowy (w
systemie online.frse)
przez OP (jeśli
dotyczy)

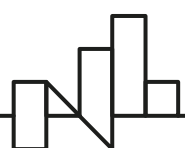


CO NIE JEST ZMIANĄ UMOWY?

Zmiana terminu
przedstawienia Raportu
Końcowego

Przesunięcie kosztów
pomiędzy kategoriami
zgodnie
z zasadami z Przewodnika
dla Wnioskodawców

Zmiany w zakresie działań i
rezultatów projektu, nie
wpływające w sposób
istotny na zakres działań
objętych projektem oraz
pozostające bez wpływu na
osiągnięcie jego celów i
zaakceptowane przez
Operatora Programu



DOTYCHCZASOWA REALIZACJA PROJEKTÓW

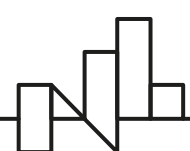
Większość
zrealizowanych
projektów to
intensywne
szkolenia

Elastyczne
podejście
– forma hybrydowa

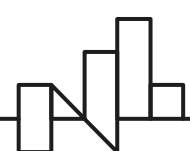
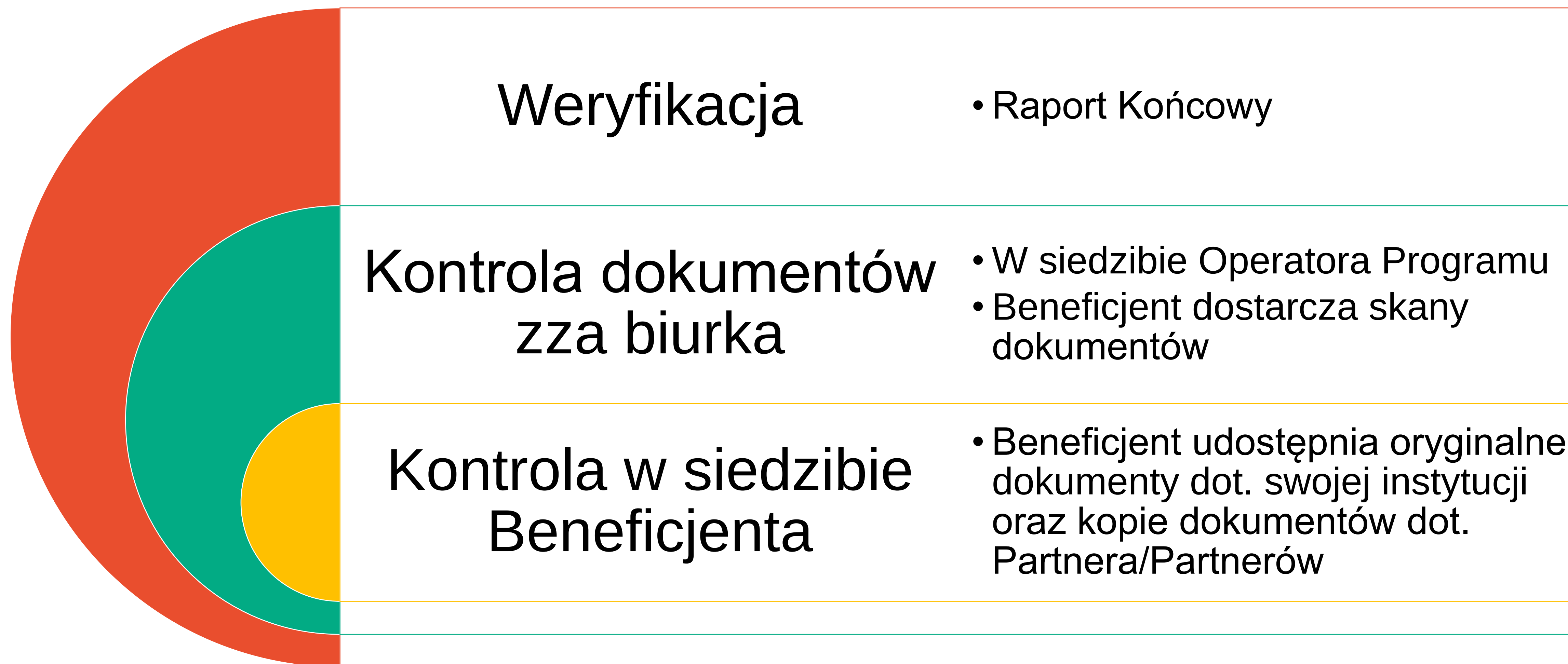
Zmiana terminu
realizacji projektu

Zintensyfikowanie
zastosowania
narzędzi online

Podniesienie
poziomu
kompetencji
uczestników
– średnia 70%



MONITOROWANIE I AUDYT PROJEKTÓW



ANALIZA RAPORTU KOŃCOWEGO

KIEDY

Po zakończeniu realizacji projektu

**KOGO
DOTYCZY**

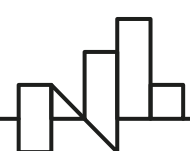
100% Beneficjentów

CEL KONTROLI

**Ustalenie wysokości ostatecznego
dofinansowania oraz płatności bilansującej**

**MIEJSCE
KONTROLI**

Siedziba FRSE



KONTROLA W SIEDZIBIE FRSE TZW. KONTROLA DOKUMENTÓW ZZA BIURKA

KIEDY

Po zakończeniu realizacji projektu i po otrzymaniu raportu końcowego

KOGO DOTYCZY

Wytypowanych beneficjentów 10%

CEL KONTROLI

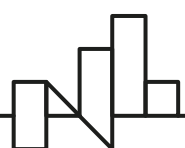
Ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania, płatności bilansującej oraz upewnienie się, że kwoty przedstawione w raporcie końcowym mają pokrycie w dokumentacji źródłowej

OBSZAR KONTROLI

Raport końcowy wraz z kopią dokumentacji potwierdzającej poniesienie kosztów w ramach wszystkich kategorii budżetowych

MIEJSCE KONTROLI

Siedziba FRSE



Kontrola w siedzibie Beneficjenta

Podczas
realizacji
projektu

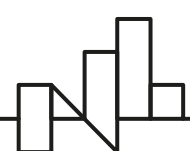
Po zakończeniu
projektu
(związana z
weryfikacją RK)

Specjalna

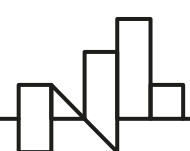


KONTROLE SPECJALNE

Kontrole specjalne są to kontrole dodatkowe, które Operator przeprowadza na podstawie zauważonych, zgłoszonych lub potencjalnych problemów, w zależności od powagi każdego przypadku. Są to działania podejmowane w przypadku projektów, co do których zachodzi **podejrzenie niewłaściwego wydatkowania dofinansowania** z Programu Edukacja lub realizowania zadań projektowych niezgodnych z zasadami Programu.



WIZYTA MONITORUJĄCA



REALIZACJA PROJEKTU - DOBRE PRAKTYKI

Województwo podkarpackie/Podkarpackie
Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie

„Zdrowy styl życia - myślimy
globalnie, działamy lokalnie”

Intensywne
szkolenie

23 070 EUR

Norwegia

Formuła
hybrydowa

KOMPONENT I
PROFESJONALNY ROZWÓJ KADRY

ZASADY RAPORTOWANIA

23 września 2021 r.



DOKUMENTACJA WIZYTY/ SZKOLENIA

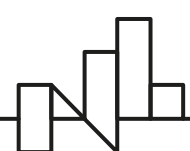
Podstawą rozliczenia kosztów jest faktyczne uczestnictwo w wizycie/szkoleniu

Lista obecności

- Lista obecności na każdy dzień (miejsce i data, imię i nazwisko, instytucja, podpis uczestnika oraz imię, nazwisko, stanowisko osoby potwierdzającej z inst. organizującej spotkanie)

Rachunki i faktury

- OP nie wymaga rachunków i faktur, potwierdzających faktycznie poniesione wydatki. Koszty powinny być poniesione i udokumentowane zgodnie z obowiązującymi instytucję przepisami prawa krajowego.



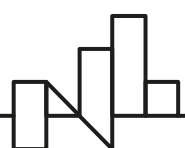
WSPARCIA UCZESTNIKÓW PROJEKTU ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI

rozliczenie faktycznie poniesionych wydatków potwierdzonych dokumentami finansowymi

za wyjątkiem kosztów udziału osoby towarzyszącej w mobilnościach, które są rozliczane ryczałtem do wysokości kosztu udziału uczestnika

oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających (faktury i dowody zapłaty) powinny być przechowywane w dokumentacji projektu

w przypadku kosztów osoby towarzyszącej wymagane jest oświadczenie o charakterze jej udziału we wsparciu



KOMPONENT I
PROFESJONALNY ROZWÓJ KADRY

PRZYGOTOWANIE RAPORTU KOŃCOWEGO
KROK PO KROKU

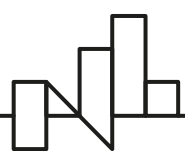
23 września 2021 r.



w Raporcie
Końcowym
beneficjent opisuje
cel i program
wizyty, podaje jej
uczestników, daty

w Raporcie
Końcowym
beneficjent **nie**
załącza
dokumentów
potwierdzających

w Raporcie
Końcowym
beneficjent opisuje
szkolenie oraz
podaje liczbę dni
pracy trenerów



SYSTEM DOKUMENTÓW online.frse.org.pl



PRACA W SYSTEMIE ONLINE.FRSE.ORG.PL

Login (email):

Hasło:

Nie masz konta w systemie?
[Zarejestruj się](#)

[Przypomnienie hasła](#)

Proszę wybrać program

Erasmus+

Od 1 stycznia 2014 roku programy "Uczenie się przez całe życie" oraz "Młodzież w działaniu" zostają zastąpione programem **Erasmus+**. Informacje dotyczące projektów realizowanych w dotychczasowych programach pozostają nadal aktualne. W przypadku nowego programu System dokumentów OnLine nie jest już właściwym narzędziem do składania wniosków.
<http://erasmusplus.org.pl>

[Wybieram](#)

Europass

Europass jest inicjatywą Komisji Europejskiej umożliwiającą każdemu obywatelowi Europy lepszą prezentację kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Dokumenty wchodzące w skład Europass to: CV, Paszport Językowy, Mobilność, Suplement do Dyplomu, Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe.
<http://europass.org.pl>

[Wybieram](#)

European Language Label

European Language Label (Europejski znak innowacyjności w dziedzinie nauczania i uczenia się języków obcych) to europejski certyfikat jakości w edukacji językowej. Certyfikat jest wyróżnieniem za innowacyjne techniki kształcenia i promuje osiągnięcia metodyczne i dydaktyczne. Nagroda przyznawana jest za projekt językowy realizowany pod opieką koordynatora w instytucji edukacyjnej.
<http://www.ell.org.pl>

[Wybieram](#)

Europejski Korpus Solidarności

Europejski Korpus Solidarności to program Komisji Europejskiej, który daje możliwość realizacji działań o charakterze solidarnościowym, jednocześnie dając możliwość młodzieży zdobywania nowych doświadczeń, rozwijania kompetencji i umiejętności. Europejski Korpus Solidarności oferuje młodzieży i organizacjom możliwość zaangażowania się w Projekty Wolontariatu, projekty Staż i miejsc pracy oraz Projekty Solidarności. <http://eks.org.pl/>

[Wybieram](#)

Konkurs EDUinspiracje

Głównym celem konkursu EDUinspiracje jest wyłonienie oraz promocja dobrych praktyk w zakresie realizacji projektów dofinansowanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w obszarach takich jak: edukacja szkolna, edukacja pozaformalna młodzieży, edukacja dorosłych, szkolnictwo wyższe, edukacja zawodowa, edukacja dorosłych, czy w programie Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży.
<http://www.eduinspiracje.pl/>

[Wybieram](#)

Konkurs EDUinspirator

Konkurs jest skierowany do uczestników projektów dofinansowanych przez FRSE. Jego celem jest wyróżnienie osób aktywnie działających na rzecz rozwoju edukacji, zaangażowanych w realizację międzynarodowych projektów edukacyjnych. EDUinspirator to osoba, która efektywnie wspiera rozwój innych osób, grup zawodowych oraz swojej społeczności lokalnej, wykorzystując doświadczenia projektowe.
<http://www.eduinspiracje.pl/>

[Wybieram](#)

PO WER

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER 2014-2020) to następca kończącego się Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji jest jednym z beneficjentów nowego programu, w ramach którego zrealizuje 3 projekty.
<http://www.frse.org.pl/power>

[Wybieram](#)

Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży

Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży wspiera finansowo i merytorycznie realizację pomysłów młodych ludzi – dofinansowuje wymiany, seminaria, szkolenia i inne inicjatywy młodzieżowe. Jego główną rolą jest rozwijanie przyjaznych stosunków pomiędzy krajami i inspirowanie młodych ludzi do działań, które pozwolą na wzajemne zbliżenie się obu narodów.
<http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl>

[Wybieram](#)

Polsko-Ukraińska Rada Wymiany Młodzieży

Rada wspiera finansowo (konkurs projektów) i merytorycznie (system szkoleń, konsultacje) realizację pomysłów młodych ludzi – dofinansowuje m.in. wymiany, seminaria i szkolenia, spotkania młodzieży oraz projekty informacyjne.
<http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl>

[Wybieram](#)

Program Edukacja

Program Edukacja, dla którego rolę Operatora pełni Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, jest realizowany w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021.
<http://education.org.pl/>

[Wybieram](#)

Program Edukacja

Program Edukacja, dla którego rolę Operatora pełni Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, jest realizowany w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021.

<http://education.org.pl/>

[Wybieram](#)



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

[Start](#) [Wnioski](#) [Przypisane dokumenty](#) [Moje dokumenty](#) [Projekty](#) [Ustawienia](#) [Pomoc](#)

Witamy w internetowym systemie składania dokumentów

Co dalej?

- Aby wypełnić nowy wniosek przejdź do zakładki [Wnioski](#), a następnie wybierz odpowiedni formularz.
- Aby zobaczyć listę dokumentów nad którymi aktualnie pracujesz, przejdź do zakładki [Moje dokumenty](#).
- W zakładce [Ustawienia](#) możesz zobaczyć i edytować dane podane podczas rejestracji.
- Szczegółowe informacje na temat wniosków i dokumentów możesz uzyskać na stronie odpowiedniego programu.

Projekty

IDW	Teczka	Nazwa wnioskodawcy
	EOG/19/K	
EOG/19/K	EOG/19/K	

Projekt programu *Program Edukacja*

Program Edukacja (K2)

Nabór: 2019 / 1

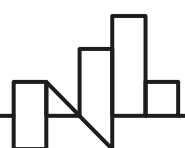
IDW	Teczka	Nazwa wnioskodawcy
EOG/19/K	EOG/19/K	

Zatwierdzone dokumenty

Dokument	Wydruk
Wniosek EOG/19/K 2019-12-12 13:59:58	Pobierz
Ankieta beneficjenta EOG/19/K 2019-12-19 08:42:20	Pobierz
Umowa EOG/19/K 2020-01-16 13:54:20	Pobierz

Formularze / Niezatwierdzone dokumenty / Szkice

Wniosek Nowy dokument	EOG/19/K2/W
Ankieta beneficjenta Nowy dokument	EOG/19/ANK
Umowa Umowa	EOG/19/U



Praca w systemie online.frse.org.pl

Projekt programu *Program Edukacja*

Program Edukacja (K2)

Nabór: 2019 / 1

IDW	Teczka	Nazwa wnioskodawcy
EOG/19/K[REDACTED]	EOG/19/K[REDACTED]	[REDACTED]

Zatwierdzone dokumenty

Dokument	Wydruk
Wniosek EOG/19/K[REDACTED] 2019-12-12 13:59:58	 Pobierz
Ankieta beneficjenta EOG/19/K[REDACTED] 2019-12-19 08:42:20	 Pobierz
Umowa EOG/19/K[REDACTED] 2020-01-16 13:54:20	 Pobierz

Formularze / Niezatwierdzone dokumenty / Szkice

Wniosek	EOG/19/K2/W
 Nowy dokument	
Ankieta beneficjenta	EOG/19/ANK
 Nowy dokument	
Umowa	EOG/19/U
Umowa	



WIZYTA STUDYJNA

Informacje ogólne Dane Identyfikacyjne Część merytoryczna Część finansowa
Uwagi i rekomendacje Podsumowanie budżetu Oświadczenie

Informacje ogólne

Raport należy wypełnić elektronicznie w systemie on-line (<http://online.frse.org.pl>), załączyć skan Oświadczenia podpisanego przez reprezentanta prawnego i przesłać elektronicznie.

Dokumentację potwierdzającą zrealizowanie wizyty w kategoriach ryczałtowych należy przesłać tylko na wezwanie Operatora Programu po analizie Raportu Końcowego. W przypadku kategorii rozliczanych kosztami rzeczywistymi, należy zastosować kurs EUR naboru wniosków. Wymagane dokumenty opisane są w Przewodniku dla Wnioskodawcy.

sprawdzenie danych

Informacje ogólne Dane Identyfikacyjne Część merytoryczna Część finansowa
Uwagi i rekomendacje Podsumowanie budżetu Oświadczenie

Dane identyfikacyjne

Numer wniosku Nazwa Beneficjenta
Tytuł projektu

Przedstawiciel prawny (Legal representative)

Tytuł (Title) Imię Nazwisko (Name) Stanowisko (Position)
Telefon (Phone no.) E-mail

Osoba kontaktowa Beneficjenta (odpowiedzialna za przygotowanie raportu)

Tytuł Imię Nazwisko
Instytucja E-mail Telefon

Instytucja Wysyłająca (prosimy o uaktualnienie danych)



WIZYTA STUDYJNA

Instytucja Wysyłająca (prosimy o uaktualnienie danych)

Nazwa Beneficjenta (Beneficiary name)

Nazwa Beneficjenta w języku angielskim (Beneficiary name in English)

NIP

Ulica (Street)

Nr domu/lokalu (Street no. / Place no.)

Kod pocztowy (ZIP code)

Miejscowość (City/Town)

Województwo (Voivodeship)

Kraj (Country)

Polska

E-mail

Strona www (Website)

Telefon (Phone no.)

Numer Karty Erasmusa dla uczelni wyższych (jeśli dotyczy) (ECHE No. – if applicable)

Typ instytucji (Institution type)

☐ Niepubliczna (Non-public)

☒ Publiczna (Public)

Rodzaj instytucji (Institution type)

instytucja kształcenia zawodowego, kształcenia u

Wykaz organizacji partnerskich

Nazwa instytucji w języku ojczystym (Institution name in native language)

Newschool

Dodaj

Uczestnicy wizyty studyjnej

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Rodzaj powiązania z instytucją wysyłającą
-----	-----------------	------------	---

Uczestnicy wizyty studyjnej

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Rodzaj powiązania z instytucją wysyłającą
-----	-----------------	------------	---

Nowy element

! Imię i Nazwisko	! Stanowisko	! Rodzaj powiązania z instytucją wysyłającą
-------------------	--------------	---

Anuluj Gotowe

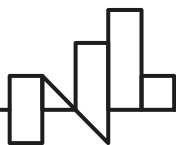
Harmonogram wizyty

	Umowa ws. realizacji projektu	Raport końcowy
Data rozpoczęcia realizacji projektu:		
Data zakończenia realizacji projektu:		
Czas trwania projektu w miesiącach		
Data rozpoczęcia Wizyty Studyjnej:	N/d	
Data zakończenia Wizyty Studyjnej:	N/d	
Liczba dni Wizyty Studyjnej:	N/d	
Liczba roboczych dni Wizyty Studyjnej:		

Uczestnicy projektu objęci działaniami (osoby wyjeżdżające w ramach projektu)

		W tym:					
		Liczba planowanych uczestników	Liczba faktycznych uczestników	Kadra zarządzająca	Pozostali pracownicy	Uczestnicy job shadowing	Uczestnicy ze specjalnymi potrzebami
Płeć (Sex)	Mężczyzna	1	NaN				
	Kobieta	4	NaN				
Poziom wykształcenia	podstawowe	0	NaN				
	średnie	0	NaN				

dni zgodne z listą obecności



WIZYTA STUDYJNA

Informacje ogólne Dane Identyfikacyjne **Część merytoryczna** Część finansowa
Uwagi i rekomendacje Podsumowanie budżetu Oświadczenie

Część merytoryczna

! Proszę przedstawić działania podjęte w ramach zrealizowanej Wizyty Studyjnej

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! oraz w języku angielskim:

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Czy projekt został zrealizowany zgodnie z harmonogramem?

☐ Tak ☐ Nie

! W jakim stopniu udało się zrealizować główne cele Wizyty Studyjnej, proszę podać wartość %.

! Należy uzasadnić swoją ocenę

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Prosimy o opisanie działań upowszechniających oraz o określenie ich skali i zasięgu. W szczególności prosimy o opisanie 2 obowiązkowych działań upowszechniających:

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Prosimy o opisanie przewidywanego krótko- i długoterminowego wpływu realizacji wizyty na przyszłą działalność Beneficjenta, w szczególności opisanie głównych założeń planu działań zmierzających do wykorzystania efektów wizyty i ewentualnej dalszej współpracy z Instytucją Przyjmującą.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Informacje na temat współpracy pomiędzy Beneficjentem, a Instytucją Przyjmującą.

! Poziom zadowolenia Beneficjenta ze współpracy z Instytucją Przyjmującą, w skali 1-7. Skala zadowolenia 1-7, gdzie 1 to bardzo niezadowolony, 7 to bardzo zadowolony.

1 2 3 4 5 6
7

! Poziom zadowolenia Instytucji Przyjmującej ze współpracy z Beneficjentem w skali 1-7. Skala zadowolenia 1-7, gdzie 1 to bardzo niezadowolony, 7 to bardzo zadowolony.

1 2 3 4 5 6
7

! Poziom zaufania Beneficjenta do Instytucji Przyjmującej w skali 1-7. Skala zadowolenia 1-7, gdzie 1 to bardzo niezadowolony, 7 to bardzo zadowolony.

1 2 3 4 5 6
7

! Poziom zaufania Instytucji Przyjmującej do Beneficjenta w skali 1-7. Skala zadowolenia 1-7, gdzie 1 to bardzo niezadowolony, 7 to bardzo zadowolony.

1 2 3 4 5 6
7

dwa obowiązkowe działania upowszechniające

zrealizowane działania



WIZYTA STUDYJNA

Informacje ogólne Dane Identyfikacyjne Część merytoryczna **Część finansowa**
Uwagi i rekomendacje Podsumowanie budżetu Oświadczenie

Część finansowa

Wszelkie kwoty w Raporcie Końcowym powinny być wyrażone w EUR. W przypadku kategorii naliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych, dla kosztów wydatków rzeczywistych poniesionych w PLN lub innej walucie do przeliczeń na EUR należy stosować miesięczny kurs obrachunkowy wymiany ustalony przez Komisję Europejską z dnia naboru wniosków i opublikowany na jej stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Kalkulator odległości do określenia stawki na pokrycie kosztów podróży znajduje się na stronie

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Koszty różnic kursowych oraz straty powstałe na operacjach walutowych są kosztami niekwalifikowanymi.

Podróż uczestników

Lp.	Liczba uczestników	Kraj przyjazdu	Przedział odległości	Stawka	Kwota
Dodaj					
Razem					0

Utrzymanie uczestników

Lp.	Liczba uczestników wizyty	Liczba dni roboczych wizyty	Liczba dni na podróż	Kwota
Dodaj				
Razem				0

Wsparcie organizacyjne – Instytucja Przyjmująca

Wsparcie organizacyjne – Instytucja Przyjmująca

! Liczba dni roboczych wizyty	Stawka	Kwota
	400	NaN

Wsparcie organizacyjne – Instytucja Wysyłająca

! Liczba dni roboczych wizyty	Stawka	Kwota
	300	NaN

Przygotowanie językowe

! Liczba uczestników wizyty	Stawka	Kwota
	150	NaN

Koszty dodatkowe związane ze specjalnymi potrzebami uczestników Wizyty Studyjnej

! W ramach raportowanego okresu zostały poniesione koszty dodatkowe związane ze specjalnymi potrzebami:

☐ Tak ☐ Nie

zgodnie z kalkulatorem odległości



WIZYTA STUDYJNA

Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Część merytoryczna	Część finansowa
Uwagi i rekomendacje	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie	

Uwagi i rekomendacje

Prosimy przedstawić wszelkie informacje, na które nie było miejsca w pozostałych sekcjach Raportu. W tej części można również zamieścić Państwa uwagi i rekomendacje mające na celu usprawnienie przyszłych działań, procedur administracyjnych, sposobu finansowania itp. w odniesieniu do Wizyt Studyjnych

Pozostała liczba znaków 2000/2000

Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Część merytoryczna	Część finansowa
Uwagi i rekomendacje	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie	

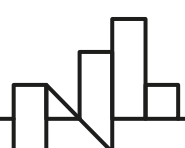
Podsumowanie budżetu

Podsumowanie części finansowej

Kategorie budżetowe	Koszty w EUR
Podróż uczestników	0
Utrzymanie uczestników	0
! Wsparcie organizacyjne – Instytucja Przyjmująca	NaN
! Wsparcie organizacyjne – Instytucja Wysyłająca	NaN
! Przygotowanie językowe	NaN
Koszty dodatkowe związane ze specjalnymi potrzebami uczestników wizyty studyjnej.	0
! Łączne koszty:	NaN

Wniosek o rozliczenie płatności bilansującej

Całkowite koszty kwalifikowalne zgodnie z umową [w EUR]:	
Przyznane dofinansowanie zgodnie z umową [w EUR]:	
Suma poniesionych kosztów [w EUR]:	NaN
Poziom dofinansowania [%]:	100
Wkład własny [w EUR]:	
Kwota otrzymanej zaliczki [w EUR]:	
Końcowa płatność bilansująca [w EUR]:	NaN



INTENSYWNE SZKOLENIE

Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Część finansowa
Podsumowanie budżetu			
Oświadczenie			
Numer wniosku			
Nazwa instytucji wnioskującej			
Tytuł projektu			
Osoba kontaktowa			
Tytuł			
Imię Nazwisko			
Instytucja			
E-mail			
Telefon			
Beneficjent			
Nazwa Wnioskodawcy (Applicant name)			
Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim (Applicant name in English)			
NIP			
Ulica (Street)			
Nr domu/lokalu (Street no. / Place no.)			
Kod pocztowy (ZIP code)			
Miejscowość (City/Town)			
Województwo (Voivodeship)			
Kraj (Country)			
E-mail			
Strona www (Website)			
Telefon (Phone no.)			
Numer Karty Erasmusa dla uczelni wyższych (jeśli dotyczy) (ECHE No. – if applicable)			
Typ instytucji (Institution type)			
☐ Niepubliczna (Non-public)			
☒ Publiczna (Public)			
Rodzaj instytucji (Institution type)			
Instytucja kształcenia zawodowego, kształcenia u			

właściwa osoba kontaktowa

Rodzaj instytucji (Institution type)	Instytucja kształcenia zawodowego, kształcenia u
Przedstawiciel prawny (Legal representative)	
Tytuł (Title)	Imię Nazwisko (Name)
Telefon (Phone no.)	E-mail
Organ prowadzący (Leading authority)	
☐ ten sam, co Wnioskodawca (the same as Applicant)	
Nazwa organu prowadzącego (Authority name)	
Nazwa organu prowadzącego w języku angielskim (Authority name in English)	
NIP	
Ulica (Street)	Nr domu/lokalu (Street no. / Place no.)
Kod pocztowy (ZIP code)	
Miejscowość (City/Town)	Województwo (Voivodeship)
Kraj (Country)	
E-mail	Strona www (Website)
Telefon (Phone no.)	
Harmonogram działań	
Umowa ws. realizacji projektu	
Raport Końcowy	
Data rozpoczęcia realizacji projektu.	
Data zakończenia realizacji projektu	
Czas trwania projektu w miesiącach	6
Data rozpoczęcia szkolenia:	n/d
Data zakończenia szkolenia:	n/d

właściwy przedstawiciel prawny

dane zgodne z umową/aneksem

E-mail	Strona www (Website)	Telefon (Phone no.)
Harmonogram działań		
Umowa ws. realizacji projektu		
Raport Końcowy		
Data rozpoczęcia realizacji projektu:	2020-09-	
Data zakończenia realizacji projektu:	2021-02-	
Czas trwania projektu w miesiącach	6	
Data rozpoczęcia szkolenia:	n/d	
Data zakończenia szkolenia:	n/d	
Liczba dni szkolenia:	5	
Uczestnicy projektu objęci działaniami (uczestnicy mobilności, szkoleń i innych działań w trakcie realizacji projektu)		
Płeć	Mężczyzna	15
	Kobieta	0
Poziom wykształcenia	podstawowe	0
	gimnazjalne	0
	zasadnicze zawodowe	0
	zasadnicze branżowe	0
	średnie branżowe	0
	średnie	0
	wyższe	30
Kadra zarządzająca		0
Pozostali pracownicy		30
Uczestnicy ze specjalnymi potrzebami		0



INTENSYWNE SZKOLENIE

Informacje ogólne

Dane Identyfikacyjne

Realizacja Projektu

Część finansowa

Podsumowanie budżetu

Oświadczenie

Cześć merytoryczna

! Proszę przedstawić działania podjęte w ramach Intensywnego szkolenia

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! oraz w języku angielskim:

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Czy projekt został zrealizowany zgodnie z harmonogramem?

☐ Tak ☐ Nie

! Należy opisać podjęte działania związane z monitorowaniem realizacji projektu. Jeśli projekt nie został zrealizowany zgodnie z harmonogramem proszę opisać zamiany oraz podjęte działania zaradcze.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! W jakim stopniu udało się zrealizować główne cele Intensywnego szkolenia, proszę podać wartość %.
Należy uzasadnić swoją ocenę.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! W jakim stopniu udało się zrealizować główne cele Intensywnego szkolenia, proszę podać wartość %.
Należy uzasadnić swoją ocenę.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! W jakim stopniu uczestnicy szkolenia podnieśli swoje kompetencje, proszę podać wartość %.

! Prosimy o podanie trenera(-ów) szkolenia, jego(ich) kompetencji, doświadczenia i opisanie, jak przebiegała współpraca. Jeśli dotyczy, prosimy opisać współpracę z Partnerem Projektu.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Prosimy o opisanie działań upowszechniających oraz o określenie ich skali i zasięgu. W szczególności prosimy o opisanie 2 obowiązkowych działań upowszechniających:

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Prosimy o opisanie przewidywanego krótko- i długoterminowego wpływu realizacji szkolenia na przyszłą działalność Beneficjenta i uczestników szkolenia.

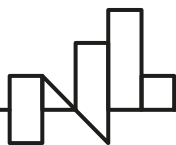
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

zrealizowane działania

realizacja głównych celów

trener/trenerzy
szkolenia

dwa działania upowszechniające



INTENSYWNE SZKOLENIE

older/newDocument/fid/64380/fc/8568/tab/8568#tab4

Informacje ogólne Dane Identyfikacyjne Realizacja Projektu Część finansowa
Podsumowanie budżetu Oświadczenie

Część finansowa

Wszelkie kwoty w Raporcie powinny być wyrażone w EUR.

W przypadku kategorii naliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych, dla kosztów poniesionych w PLN lub innej walucie niż EUR, do przeliczeń na EUR należy stosować miesięczny kurs obrachunkowy wymiany ustalony przez Komisję Europejską z dnia naboru wniosków i opublikowany na jej stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/inforeuro_en.cfm

Kalkulator odległości do określenia stawki na pokrycie kosztów podróży znajduje się na stronie

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Koszty różnic kursowych oraz straty powstałe na operacjach walutowych są kosztami niekwalifikowanymi.

Podróż uczestników

Lp.	Liczba uczestników	Kraj przyjazdu	Przedział odległości	Stawka	Kwota
Dodaj					
Razem					0

Podróż trenerów

Lp.	Liczba trenerów	Kraj przyjazdu	Przedział odległości	Stawka	Kwota
Dodaj					
Razem					0

Zgodnie z kalkulatorem
odległości

Lp.	Liczba dni szkolenia	Liczba dni na podróż	Kwota
Dodaj			
Razem			0

Utrzymania trenerów

Lp.	Imie i nazwisko trenera	Liczba dni szkolenia	Liczba dni na podróż	Kwota
Dodaj				
Razem				0

Wsparcie organizacyjne

Lp.	Liczba uczestników	Liczba dni szkolenia	Stawka	Kwota
Dodaj				
Razem				0

Koszty wynagrodzenia trenera

Lp.	Imie i nazwisko trenera	Liczba pozostałych dni pracy	Całkowita liczba dni pracy trenera	Kwota
Dodaj				
Razem				0

Koszty dodatkowe związane ze specjalnymi potrzebami uczestników szkolenia

!W ramach raportowanego okresu zostały poniesione koszty dodatkowe związane ze specjalnymi potrzebami:

☐ Tak ☐ Nie

INTENSYWNE SZKOLENIE

Informacje ogólne | Dane identyfikacyjne | Realizacja Projektu | Część finansowa |
Podsumowanie budżetu | Oświadczenie

Podsumowanie budżetu

Kategorie budżetowe	Kwota
Podroz uczestników i trenerów	0
Utrzymanie trenerów	0
Wsparcie organizacyjne	0
Koszty wynagrodzenia trenera	0
Koszty dodatkowe związane ze specjalnymi potrzebami uczestników szkolenia	0
Łączna kwota kwalifikowalnych kosztów w danym okresie:	0

! Prosimy przedstawić wszelkie uwagi i rekomendacje mające na celu usprawnienie przyszłych działań, procedur administracyjnych, sposobu finansowania itd. w odniesieniu do Intensywnych szkoleń:

Wpisanych znaków 0/2000

rekomendacje

płatności bilansującej

nie z umową finansową:

Poziom dofinansowania	100
Wkład własny	0
Kwota otrzymanej zaliczki	
Końcowa płatność bilansująca	

Informacje ogólne | Dane identyfikacyjne | Realizacja Projektu | Część finansowa |
Podsumowanie budżetu | Oświadczenie

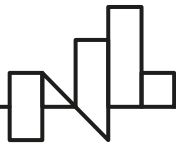
Oświadczenia

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA](#)

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE VAT](#)

[Dodaj plik](#)

obowiązkowe
załączniki



Strona education.org.pl



Start

Strefa Beneficjenta

Aktualności i wydarzenia

Efekty

Kontakt



EN



Działania Beneficjentów



Data publikacji 2021.08.11

Konferencja online dla nauczycieli – Let’s PLAY! – (nie)zwykła edukacja

Program Edukacja to przede wszystkim nasi Beneficjenci i ich bardzo ciekawe projekty. W ramach jednego z nich: **Let’s PLAY! Game Based Learning – (nie)zwykła edukacja** organizowana jest konferencja 26-27 sierpnia, w której weźmie udział wielu znakomitych Prelegentek i Prelegentów, i na którą w imieniu Beneficjenta serdecznie zapraszamy. Zapowiada się bardzo obiecująco! ...

Więcej →



Start

Strefa Beneficjenta

Aktualności i wydarzenia

Efekty

Kontakt



EN



Mapa i baza projektów

Lista projektów

Zapraszamy do zapoznania się z projektami realizowanymi w Programie Edukacja wdrażanym w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021. Uwaga: pole "Łącznie" znajdujące się przy mapie sumuje wszystkie działania w ramach projektów (w jednym może być kilka działań) - nie jest to liczba dofinansowanych projektów - tę można sprawdzić wchodząc w odpowiednią listę rankingową.



W całej Polsce

K1 Intensywne szkolenia	5
K1 Wizyty studyjne	32
K2 Mobilność kadry	21
K2 Mobilność studentów	19
K3 / K4 Opracowanie lub uaktualnienie oferty edukacyjnej	31
K3 / K4 Strategie rozwoju	2
K3 / K4 Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk	25
Łącznie:	135

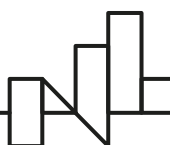
Filtrowanie:

Komponent

Działania

Województwa

Q Szukaj



KOMUNIKACJA I IDENTYFIKACJA WIZUALNA



Iceland
Liechtenstein
Norway grants

Norway
grants

Załącznik 3

Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji

Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2014-2021

1. Zasady ogólne

1.1. CEL

Komunikacja stanowi integralny element wdrażania funduszy udostępnianych przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię za pośrednictwem mechanizmów finansowych (zwanymi dalej Funduszami norweskimi i Funduszami EOG). Wszystkie działania informacyjne i promocyjne podejmowane przez Krajowe Punkty Kontaktowe, Operatorów Programów, beneficjentów i podmioty działające w charakterze partnerów¹ w ramach wdrażania Funduszy norweskich i Funduszy EOG przybliżają opinię publiczną w Europejskim Obszarze Gospodarczym wkład Funduszy w osiąganie ogólnych celów, tj.:

- a) przyczynianie się do redukcji ekonomicznych oraz społecznych nierówności w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- b) zacieśnianie stosunków dwustronnych pomiędzy Państwami-Darczyńcami a Państwami-Beneficjentami.

1.2 Cele

Celem informacji i komunikacji na temat wsparcia udzielanego za pośrednictwem Funduszy norweskich i Funduszy EOG jest:

- i) zwiększanie świadomości społecznej i przekazywanie opinii publicznej informacji na temat wkładu i roli odgrywanej przez Państwa Darczyńców, tj. Islandię, Liechtenstein i Norwegię,
- ii) zapewnienie przejrzystości i legalności pomocy udzielanej przez Darczyńców,
- iii) tworzenie spójnego wizerunku Funduszy norweskich i Funduszy EOG w Państwach Beneficjentach i Państwach Darczyńców,
- iv) informowanie potencjalnych beneficjentów i beneficjentów oraz potencjalnych partnerów i partnerów z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii o Funduszach norweskich i Funduszach EOG oraz
- v) przekazywanie informacji o wpływie i wynikach środków przekazanych przez Darczyńców na rzecz Państw Beneficjentów.

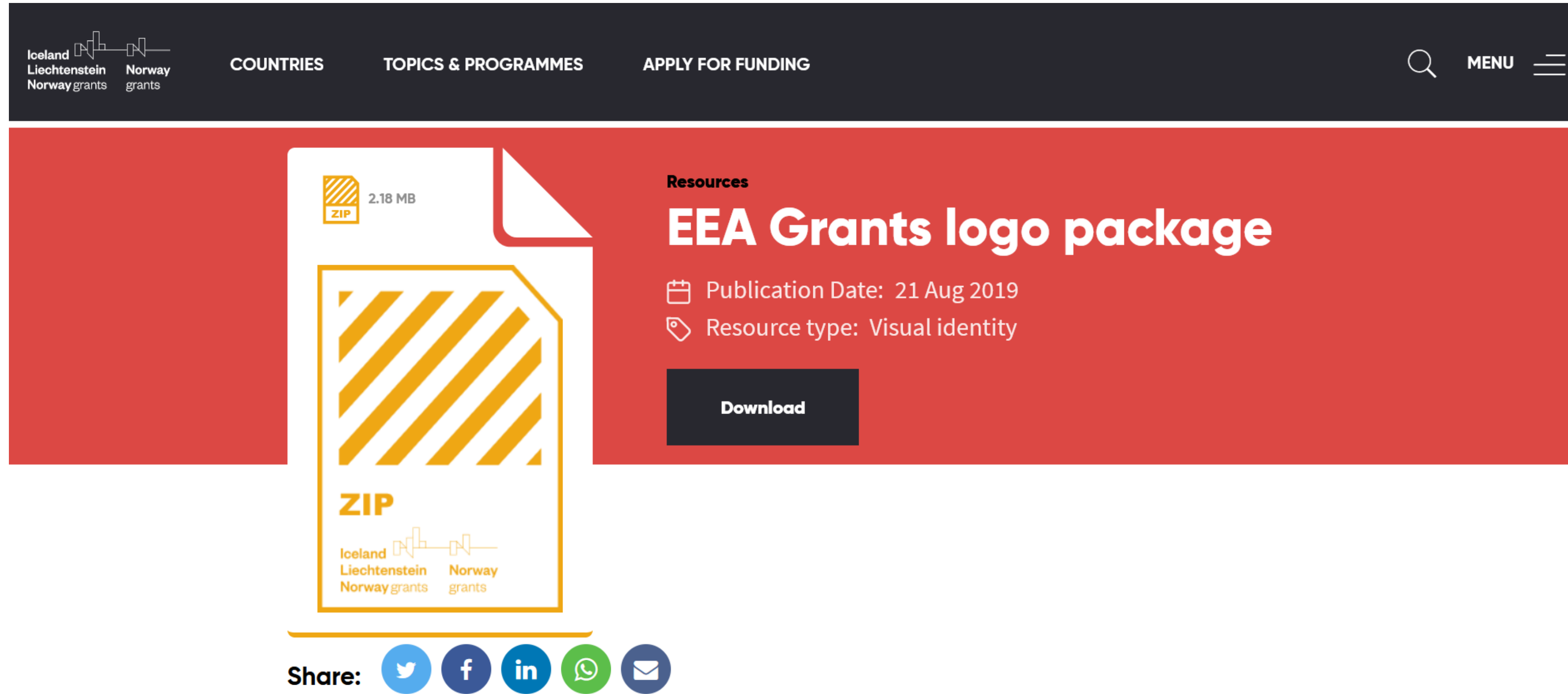
Wszystkie informacje i środki komunikacji wyszczególnione w tym załączniku należy uznać za wymagania minimalne. Wszyscy uczestnicy są zachęceni do wykonywania dodatkowych działań w zakresie komunikacji.

Wszystkie prowadzone działania muszą być zgodne z zapisami Podręcznika Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej przekazanego przez KMF/NMSZ.

¹ Podmioty działające w charakterze partnerów to np. Instytucje Wdrażające, organizacje międzynarodowe, partnerzy programu z Państw Darczyńców, organizacje międzynarodowe.



LOGO MECHANIZMU FINANSOWEGO EOG



The screenshot shows a web page for downloading the EEA Grants logo package. The page has a dark blue header with the EEA logo (Iceland, Liechtenstein, Norway grants) and navigation links: COUNTRIES, TOPICS & PROGRAMMES, and APPLY FOR FUNDING. A search icon and a MENU button are also present. The main content area has a red background. On the left, there is a large icon of a ZIP file with the EEA logo and the text 'ZIP' and '2.18 MB'. On the right, the text 'Resources' is followed by 'EEA Grants logo package'. Below this, the publication date '21 Aug 2019' and resource type 'Visual identity' are listed. A dark blue 'Download' button is positioned below the resource type. At the bottom, there is a 'Share:' section with icons for Twitter, Facebook, LinkedIn, WhatsApp, and Email.

Iceland
Liechtenstein
Norway grants

COUNTRIES TOPICS & PROGRAMMES APPLY FOR FUNDING

2.18 MB

ZIP

Resources

EEA Grants logo package

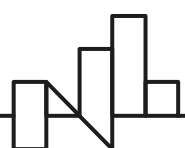
Publication Date: 21 Aug 2019

Resource type: Visual identity

Download

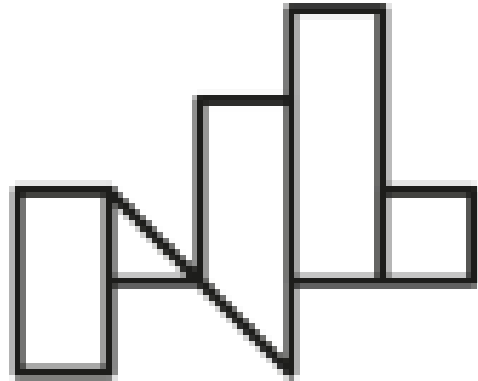
Share:     

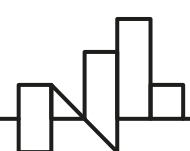
<https://eeagrants.org/resources/eea-grants-logo-package>



LOGO MECHANIZMU FINANSOWEGO EOG

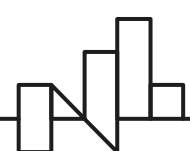
UWAGA! Beneficjenci Programu Edukacja w swojej komunikacji wizualnej stosują **logotyp Mechanizmu Finansowego EOG** a nie połączony logotyp funduszy EOG i funduszy norweskich.

Iceland 
Liechtenstein
Norway grants

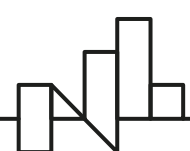


LOGO

Lp.	Główne zasady
1	Użycie logo funduszy EOG jest obowiązkowe
2	Logo funduszy EOG jest nadrzędne
3	Co-branding - logo funduszy EOG po lewej stronie lub na górze
4	Kolor logo - czarny lub biały, biała wersja na kolorowym tle (w tym na czarnym tle)
5	Logo nie może być zmieniane ani modyfikowane
6	Nie są dozwolone wersje logo przetłumaczone na język narodowy
7	Nie jest dozwolone tworzenie nowych rodzajów logo



**INFORMOWANIE O
DOFINANSOWANIU PROJEKTU
NA STRONIE INTERNETOWEJ
JEST WYMOGIEM
KOMUNIKACJI I IDENTYFIKACJI
WIZUALNEJ
W PROGRAMIE EDUKACJA**



ŹRÓDŁO FINANSOWANIA



„(Nazwa projektu) korzysta z dofinansowania o wartości (wartość – podaj zaokrągloną wartość) otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Funduszy EOG. Celem projektu (użyj odpowiedniego określenia) jest (podaj cel)”.

Dziękujemy za uwagę!

www.eeagrants.org

www.education.org.pl

Facebook: ProgramEdukacja

Mail: edukacja.eog@frse.org.pl

